



**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS II MOJOKERTO
DENGAN
KEPOLISIAN RESORT MOJOKERTO KOTA**

NOMOR : W15-PAS.PAS46-...g.8. .PK.01.08.03 Tahun 2021
NOMOR :

**TENTANG
KERJA SAMA PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI
RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS II MOJOKERTO
DAN KEPOLISIAN RESORT MOJOKERTO KOTA**

Pada hari ini **Selasa** tanggal **Enam Belas Bulan Maret Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu**, bertempat di **Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Mojokerto** yang bertanda tangan dibawah ini :

1. **SUDARSO, S.H., M.H. NIP. 196910091995031001** selaku Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Mojokerto, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kantor Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Mojokerto yang berkedudukan di Jalan Adipati Japan No. 6 Sooko – Kab. Mojokerto, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
2. **DEDDY SUPRIADI, S.I.K., M.I.K. AKBP NRP. 76030843** selaku Kepala Kepolisian Resort Mojokerto Kota, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kepolisian Resort Mojokerto Kota, yang berkedudukan di Jalan Bhayangkara No. 25 Kota Mojokerto. selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah unsur pelaksana yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi tehnis dibidang Pemasarakatan;
- b. Bahwa **PIHAK KEDUA** merupakan Alat Negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat (Kamtibmas), menegakkan hukum, memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri;
- c. Bahwa **PARA PIHAK** perlu bersinergi melalui Nota Kesepahaman sebagai panduan dalam mengimplementasikan kerja sama yang selama ini sudah terjalin dengan baik, khususnya dalam kerja sama penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Pemasarakatan.

Dengan memperhatikan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan;
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang HAM;
4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan;
6. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana;

7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2009 tentang Implementasi Prinsip dan Standar Hak Asasi Manusia Dalam Penyelenggaraan Tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hubungan dan Kerja Sama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI No. 16 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengelolaan Benda Sitaan dan Benda Rampasan Negara pada Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara;
10. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang tata cara pengelolaan Barang Bukti dilingkungan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
11. Nota Kesepahaman antara Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia No. PAS-25.HM.05.02 Tahun 2015 dan Nomor: B/15/IV/2015 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Pemasarakatan;

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, PARA PIHAK sepakat untuk melaksanakan kerja sama dalam rangka penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Pemasarakatan, melalui Nota Kesepahaman ini ketentuan sebagai berikut :

BAB I MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

- (1) Maksud dari Nota Kesepahaman ini sebagai Pedoman bagi PARA PIHAK dalam kerja sama penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Pemasarakatan;
- (2) Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah untuk tercapainya optimalisasi tugas dan fungsi PARA PIHAK.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi:

- (1) Pertukaran informasi;
- (2) Pengamanan;
- (3) Pengelolaan Benda Sitaan Negara;
- (4) Penerimaan Benda Sitaan;
- (5) Pengeluaran Benda Sitaan;
- (6) Peningkatan Sumber Daya Manusia.

BAB III PELAKSANAAN

Bagian Pertama Pertukaran Informasi

Pasal 3

- (1) PARA PIHAK bertukar informasi dalam rangka penyelidikan, penyidikan dan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemasarakatan;
- (2) PARA PIHAK bertanggung jawab terhadap kerahasiaan informasi dan/atau data yang diterima.

Bagian Kedua
Penempatan dan Pengamanan Barang Sitaan Negara

Pasal 4

1. PARA PIHAK bekerja sama dalam hal Penempatan dan Pengamanan barang sitaan negara sampai mempunyai kekuatan hukum yang tetap (inkracht)

Bagian Ketiga
Pengelolaan Benda Sitaan Negara

Pasal 5

- (1) Pengelolaan barang bukti dilingkungan Polri dilakukan oleh Pengemban fungsi barang bukti;
- (2) Bahwa pengemban fungsi pengelolaan barang bukti pada lingkungan Polres/Polresta dilakukan oleh Sattahti;
- (3) Sedangkan dilingkungan Polsek dilakukan oleh Urtahiti Polsek;
- (4) Penyidik pada tingkat Polres/Polresta melaporkan secara tertulis barang bukti yang ditangani kepada Kasat Tahti secara periodik;
- (5) Untuk pengawasan dan ketertiban administrasi maka semua pengadministrasian masuk dan keluar barang bukti termasuk yang dititipkan kepada Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Mojokerto dilakukan oleh Sattahti.

Pasal 6

- (1) PARA PIHAK berkoordinasi dan bersinkronisasi dalam penyelesaian status hukum setiap Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara hasil tindak pidana untuk proses persidangan dan untuk kepentingan pemusnahan dan/atau pelelangan;
- (2) PARA PIHAK sepakat menyelesaikan status Benda Sitaan Negara yang tersangkanya tidak diketahui / melarikan diri atau Daftar Pencarian Orang (DPO);
- (3) PIHAK KEDUA dapat berkoordinasi dengan PIHAK PERTAMA dalam hal penempatan Benda Sitaan Yang Berbahaya dan memiliki Resiko Tinggi;
- (4) PIHAK KEDUA menginformasikan perkembangan pelimpahan perkara terkait Benda Sitaan Negara kepada PIHAK PERTAMA untuk perubahan registernya;
- (5) PIHAK KEDUA sepakat segera menyelesaikan proses penyidikan terhadap Benda Sitaan yang lekas rusak, berbahaya dan memerlukan biaya yang tinggi berada pada PIHAK PERTAMA;

Bagian Keempat
Penerimaan Benda Sitaan

Pasal 7

Penerimaan atau penitipan Benda Sitaan pada Kantor Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Mojokerto dilengkapi dengan kelengkapan administrasi:

- (1) Surat pengantar penyerahan Benda Sitaan Negara dari instansi Penyidik yang ditandatangani oleh pejabat yang bertanggung jawab secara yuridis;
- (2) Data Benda Sitaan Negara yang diserahkan;
- (3) Identitas tersangka / terdakwa harus jelas;
- (4) Surat perintah penyitaan Benda Sitaan Negara dari instansi Penyidik; dan

Pasal 8

- (1) Penerimaan atau penitipan Benda Sitaan pada Kantor Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Mojokerto di Hari Kerja pada jam:
- a. SENIN - KAMIS : Jam 08.00 s/d 16.00 WIB.
ISTIRAHAT : Jam 12.00 s/d 13.00 WIB.
 - b. JUM'AT : Jam 08.00 s/d 16.00 WIB.
ISTIRAHAT : Jam 11.30 s/d 13.00 WIB.

Bagian Kelima Pengeluaran Benda Sitaan

Pasal 9

Pengeluaran Benda Sitaan Negara oleh Penyidik dengan melampirkan kelengkapan administrasi:

1. Surat permintaan dari instansi yang bertanggung jawab secara yuridis;
2. Surat penugasan;
3. Daftar Benda Sitaan Negara yang akan dikeluarkan; dan
4. Kelengkapan administrasi lainnya sesuai dengan alasan pengeluaran Benda Sitaan Negara.

Pasal 10

Pengeluaran Benda Sitaan pada Kantor Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Mojokerto di Hari Kerja pada jam:

- (1) SENIN - KAMIS : Jam 08.00 s/d 16.00 WIB.
ISTIRAHAT : Jam 12.00 s/d 13.00 WIB.
- (2) JUM'AT : Jam 08.00 s/d 16.00 WIB.
ISTIRAHAT : Jam 11.30 s/d 13.00 WIB.

Bagian Keenam Pembinaan Sumber Daya Manusia

Pasal 11

PARA PIHAK melakukan kegiatan pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia yang dilakukan secara bersama-sama atau masing-masing;

- (1) PARA PIHAK saling memberikan bantuan sebagai Narasumber / tenaga ahli dalam pelaksanaan kegiatan secara bersama-sama atau masing-masing;
- (2) PARA PIHAK melakukan Studi Banding dalam rangka meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia.

BAB IV SOSIALISASI

Pasal 12

Nota Kesepahaman ini disosialisasikan oleh PARA PIHAK pada Jajarannya masing-masing.

**BAB V
PENANGGUNG JAWAB**

Pasal 13

- (1) **PIHAK PERTAMA:**
Kepala Kepolisian Resort Mojokerto Kota
- (2) **PIHAK KEDUA:**
Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Mojokerto.

**BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI**

Pasal 14

- (1) PARA PIHAK sepakat melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Nota Kesepahaman ini secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun;
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

**BAB VII
PEMBIAYAAN**

Pasal 15

Biaya yang timbul dalam pelaksanaan Nota Kesepahaman ini menjadi tanggung jawab PARA PIHAK sesuai tugas tanggung jawabnya secara proporsional.

**BAB VIII
TINDAK LANJUT**

Pasal 16

- (1) PARA PIHAK menindak lanjuti Nota Kesepahaman ini dengan membuat pedoman Kerja yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini;
- (2) Waktu penyelesaian pembuatan pedoman kerja, selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari setelah penanda tanganan Nota Kesepahaman ini.

**BAB IX
KETENTUAN LAIN**

**Bagian Kesatu
Perubahan (Addendum)**

Pasal 17

Hal-hal lain yang dianggap perlu dan belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur kemudian dalam kesepahaman Tambahan (Addendum) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

Bagian Kedua
Perbedaan dalam penafsiran

Pasal 18

Apabila terjadi perbedaan dalam penafsiran dan/atau pelaksanaan Nota Kesepahaman ini diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh PARA PIHAK.

Bagian Ketiga
Jangka Waktu

Pasal 19

1. Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 2 (tahun) terhitung mulai tanggal Nota Kesepahaman ini ditanda tangani dan dapat diperpanjang atau diakhiri dengan persetujuan PARA PIHAK.
2. Dalam hal salah satu PIHAK berkeinginan untuk mengakhiri Nota Kesepahaman ini sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka PIHAK tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelumnya
3. Pengakhiran Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mempengaruhi hak dan kewajiban masing-masing PIHAK yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat pelaksanaan sebelum berakhirnya Nota Kesepahaman ini.

BAB X
PENUTUP

Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani PARA PIHAK pada hari, tanggal, bulan, tahun dan tempat sebagaimana disebutkan pada awal Nota Kesepahaman ini, dalam rangkap 2(dua) asli, masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dengan semangat kerja sama yang baik, untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh PARA PIHAK.

Ditandatangani di Mojokerto, pada tanggal 16 Maret 2021

PARA PIHAK :


PIHAK PERTAMA
SUDARSO
KEPALA RUPBASAN KELAS II MOJOKERTO


PIHAK KEDUA

DEDDY SUPRIADI
KAPOLRES MOJOKERTO KOTA